

## 公益財団法人いわて愛の健康づくり財団寄附受入規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人いわて愛の健康づくり財団（以下「財団」という。）が寄附者から金銭又はその他の財産（以下「寄附金等」という。）の給付を受ける場合の取扱いについて定め、もって財産の適正な管理等に資することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において寄附金とは、寄附者が財団の行う公益目的事業等に要する経費に充てるため、反対給付を受けることなく給付する金銭をいう。

2 この規程においてその他の財産とは、寄附者が財団の行う公益目的事業等の実施に使用するため、反対給付を受けることなく給付する物品、固定資産等（以下「寄附物品等」という。）で金銭以外のものをいう。

### (寄附の申し入れがあった場合の取扱手続)

第3条 寄附者から財団に対し寄附の申し入れがあったときは、寄附内容(寄附金又はその他の財産)を確認しなければならない。

2 前項の寄附の申し入れを受ける場合には、代表理事又は理事会の承認を得なければならない。

3 寄附の申し入れを受けることとなったときは、当該寄附者に連絡するとともに、書面により寄附の申し入れを受けるものとする。

4 前項の書面には、次の事項を記載する。

(1) 寄附者の住所及び氏名

(2) 寄附金額については、金銭の種類（現金・有価証券その他）及び区分（その用途を限定しない一般寄附金又はその用途が特別に指定されている特別寄附金）

(3) 寄附物品等については、量及び種類等

(4) その他必要事項

5 寄附金又は寄附物品等を受領したときは、寄附者に対し領収書を発行するとともに、財団として適宜な方法により感謝の意思表示を行うものとする。

### (寄附金の事務処理手続)

第4条 寄附金については、その50%以上を公益目的事業に使用するものとする。

2 寄附金を財団の基本財産又は特定資産として扱う場合には、理事会の決議を得なければならない。

### (寄附物品等の事務処理手続)

第5条 寄附物品等を基本財産として扱う場合には、理事会の決議を得なければならない。

2 寄附物品等については、適正な評価額により固定資産に計上するとともに、財産管理台帳等に記載しなければならない。

3 寄附物品等で登記を要するものについては、寄附者の協力を得て必要な登記をしなければならない。

(委任)

第6条 この規程に定めるもののほか、寄附金等の給付の受入れに関して必要な事項は、代表理事が別に定める。

附則

この規程は、令和7年3月26日から施行する。

【寄附書の書式例】

寄 附 書	
年 月 日	
公益財団法人いわて愛の健康づくり財団 代表理事 様	
住所 氏名	印
私は下記のとおり貴法人に寄附いたします。	
記	
1 金	円
2 上記の利用目的	
(1) ○○事業に使用されたい。	
(2) 貴法人の公益目的事業全般に使用されたい。	
(3) 特に使用目的については特定しません。	
3 その他	